

دستور اداری

## موضوع: تعمیم برونسپاری فرآیند پذیرش اسناد خسارت متفرقه به کارگزاریهای رسمی سراسر کشور

حوزه  
مشترک درمان و  
بیمه ای

معاونین محترم ...

ادارات کل و دفاتر مستقل ستادی...

اداره کل تأمین اجتماعی استان...

مدیریت درمان تأمین اجتماعی استان.....

احتراماً؛ پیرو بخشنامه شماره دو حوزه کارگزاری (مشترک معاونت درمان و بیمه ای) به شماره ۱۰۰۰/۹۳/۵۱۹۳ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱ در خصوص برونسپاری فرآیند پذیرش اسناد خسارت متفرقه به کارگزاریهای رسمی و همچنین دستوراداری مشترک شماره ۷۰۷۰/۹۴/۱۱۱ مورخ ۱۳۹۴/۲/۱۳ در زمینه تعمیم اجرایی نمودن بخشنامه مذکور به ۱۷ استان کشور (پس از اجرای موفق آن در سطح استان تهران) و لزوم سراسری شدن اجرای این طرح در کارگزاریهای رسمی سراسر کشور شامل ۱۳ استان باقیمانده (استانهای ایلام، بوشهر، چهارمحال و بختیاری، خراسان شمالی، خراسان جنوبی، زنجان، سیستان و بلوچستان، کردستان، کرمان، کرمانشاه، کهگیلویه و بویراحمد، گلستان، هرمزگان) لازمست ضمن ایجاد شرایط و امکانات لازم بمنظور اجرای بهینه این فرآیند و ملحوظ نظر قراردادن موارد ذیل، کلیه کارگزاریهای تابعه با هماهنگی دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی تحت پوشش آن مدیریت از ابتدای مهر ۱۳۹۷ نسبت به انجام فرآیند مذکور اقدام و بازخورد عملکردی آنها به صورت مستمر مطابق بند ۲ بخشنامه صدرالاشاره در آمارهای ارسالی به اداره کل امور کارگزاریهای رسمی منعکس گردد.

### ۱- وظایف و تکالیف حوزه بیمه ای :

۱-۱- ادارات کل استانها موظفند نسبت به انجام برنامه ریزی لازم در جهت تهیه و ارسال لیست آخرین اطلاعات و مشخصات کلیه کارگزاریهای تحت پوشش (از جمله اسامی اعضاء هیات مدیره، نشانی و شماره تماس، نماینده یا نمایندگان) جهت برگزاری دوره آموزشی به مدیریتهای درمان استانها به منظور اطلاع رسانی به بیمه شدگان و مستمری بگیران اقدام نمایند.

۱-۲- ادارات کل مکلفند در صورت بروز تغییرات در مشخصات کارگزاری اعم از تغییر مسئول کارگزاری، محل کارگزاری، کاربران و... مراتب را در اسرع وقت به مدیریتهای درمان استانها اعلام نمایند.

۱-۳- کارگزاری موظف است درخصوص انجام هماهنگی های لازم منجمله معرفی نماینده یا نمایندگان خود جهت آموزش و هماهنگی با بانکهای ذیربط بمنظور اخذ تاییدیه شماره حساب، ارسال آمار عملکرد ماهیانه به دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی و سایر وظایف اعلام شده در بخشنامه فوق الاشعار اقدام نماید.





۴-۱- ادارات کل می بایست نسبت به بکارگیری ابزارهای اطلاع رسانی که توسط مدیریتهای درمان تهیه و در اختیارشان گذاشته می شود در ادارات کل و شعب و کارگزاری ها جهت راهنمایی مخاطبین در زمینه برون سپاری این فرآیند اقدام نمایند.

## ۲-وظایف و تکالیف حوزه درمان:

۱-۲- اقدامات لازم در خصوص آموزش نماینده یا نمایندگان هر کارگزاری طی سه مرحله شامل آموزش تئوری و آموزش عملی در محل دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی به اسناد پزشکی در محل کارگزاری توسط کارشناسان دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی تا قبل از تاریخ اجرای طرح و ارائه راهنمایی های لازم در این زمینه در طول زمان اجرای این فرآیند به منظور بهبود روند کار (مکانیزه شدن امور ، دستورالعملهای جدید و....) صورت پذیرد.

۲-۲- دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی موظفند نسبت به انعقاد قرارداد با مسئول کارگزاری ( مطابق نمونه قرارداد پیوست ) اقدام نموده و آمارهای عملکرد ماهیانه کارگزاریهای رسمی را حداکثر لغایت دهم ماه بعد به مدیریت درمان و اداره کل کارگزاریهای رسمی ارسال نمایند.

۳-۲- دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی موظفند دستورالعمل ها ، بخشنامه ها و فرمهای مرتبط و مورد نیاز در اجرای این فرآیند را به نحو مقتضی در اختیار کارگزاریهای رسمی قرار دهند.

۴-۲- مدیریتهای درمان مکلفند در خصوص اطلاع رسانی لازم در مراکز درمانی جهت راهنمایی مخاطبین در زمینه برون سپاری فرآیند مزبور به کارگزاریهای رسمی اقدام نمایند.

مسئول حسن اجرای این دستور اداری ، مدیران کل تامین اجتماعی استانها ، مدیریتهای درمان ، روسای دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی ، کارشناسان ارشد کارگزاریهای رسمی ( رابطین ادارات کل ) می باشند.

محمدحسن زدا  
معاون بیمه ای

دکتر مهگویی درخشان  
معاون درمان





**معاونین محترم ...**

**ادارات کل و دفاتر مستقل ستادی...**

**اداره کل تأمین اجتماعی استان...**

**مدیریت درمان تأمین اجتماعی استان.....**

احتراماً؛ پیرو بخشنامه شماره دو حوزه کارگزاری (مشترک معاونت درمان و بیمه ای) به شماره ۱۰۰۰/۹۳/۵۱۹۳ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱ در خصوص برونسپاری فرآیند پذیرش اسناد خسارت متفرقه به کارگزاریهای رسمی و همچنین دستوراداری مشترک شماره ۷۰۷۰/۹۴/۱۱۱ مورخ ۱۳۹۴/۲/۱۳ در زمینه تعمیم اجرایی نمودن بخشنامه مذکور به ۱۷ استان کشور (پس از اجرای موفق آن در سطح استان تهران) و لزوم سراسری شدن اجرای این طرح در کارگزاریهای رسمی سراسر کشور **شامل ۱۳ استان باقیمانده ( استانهای ایلام، بوشهر، چهارمحال و بختیاری، خراسان شمالی، خراسان جنوبی، زنجان، سیستان و بلوچستان، کردستان، کرمان، کرمانشاه، کهگیلویه و بویراحمد، گلستان، هرمزگان)** مقتضی است دستور فرمائید ضمن ایجاد شرایط و امکانات لازم بمنظور اجرای بهینه این فرآیند و ملحوظ نظر قراردادن موارد ذیل، کلیه کارگزاریهای تابعه با هماهنگی دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی تحت پوشش آن مدیریت از **ابتدای مهر ۱۳۹۷** نسبت به انجام فرآیند مذکور اقدام و بازخورد عملکردی آنها به صورت مستمر مطابق بند ۲ بخشنامه صدرالاشاره در آمارهای ارسالی به اداره کل امور کارگزاریهای رسمی منعکس گردد.

**۱- وظایف و تکالیف حوزه بیمه ای:**

۱-۱- ادارات کل استانها موظفند نسبت به انجام برنامه ریزی لازم در جهت تهیه و ارسال لیست آخرین اطلاعات و مشخصات کلیه کارگزاریهای تحت پوشش (از جمله اسامی اعضاء هیات مدیره، نشانی و شماره تماس، نماینده یا نمایندگان) جهت برگزاری دوره آموزشی به مدیریتهای درمان استانها به منظور اطلاع رسانی به بیمه شدگان و مستمری بگیران اقدام نمایند.

۱-۲- ادارات کل مکلفند در صورت بروز تغییرات در مشخصات کارگزاری اعم از تغییر مسئول کارگزاری، محل کارگزاری، کاربران و.... مراتب را در اسرع وقت به مدیریتهای درمان استانها اعلام نمایند.

۱-۳- کارگزاری موظف است درخصوص انجام هماهنگی های لازم منجمله معرفی نماینده یا نمایندگان خود جهت آموزش و هماهنگی با بانکهای ذیربط بمنظور اخذ تاییدیه شماره حساب، ارسال آمار عملکرد ماهیانه به دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی و سایر وظایف اعلام شده در بخشنامه فوق الاشعار اقدام نماید.

۱-۴- ادارات کل می بایست نسبت به بکارگیری ابزارهای اطلاع رسانی که توسط مدیریتهای درمان تهیه و در اختیارشان گذاشته می شود در ادارات کل و شعب و کارگزاری ها جهت راهنمایی مخاطبین در زمینه برون سپاری این فرآیند اقدام نمایند.

**۲- وظایف و تکالیف حوزه درمان:**

۲-۱- اقدامات لازم در خصوص آموزش نماینده یا نمایندگان هر کارگزاری طی سه مرحله شامل آموزش تئوری و آموزش

**عملی در محل دفتر رسیدگی به اسناد پزشکی و آموزش تکمیلی در محل کارگزاری توسط کارشناسان دفتر رسیدگی به اسناد**



**پزشکی** تا قبل از تاریخ اجرای طرح و ارائه راهنمایی های لازم در این زمینه در طول زمان اجرای این فرآیند به منظور بهبود روند کار (مکانیزه شدن امور ، دستورالعملهای جدید و....) صورت پذیرد.

۲-۲- دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی موظفند نسبت به انعقاد قرارداد با مسئول کارگزاری ( مطابق نمونه قرارداد پیوست ) اقدام نموده و آمارهای عملکرد ماهیانه کارگزاریهای رسمی را حداکثر لغایت دهم ماه بعد به مدیریت درمان و اداره کل کارگزاریهای رسمی ارسال نمایند.

۳-۲- دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی موظفند دستورالعمل ها ، بخشنامه ها و فرمهای مرتبط و مورد نیاز در اجرای این فرآیند را به نحو مقتضی در اختیار کارگزاریهای رسمی قرار دهند.

۴-۲- مدیریتهای درمان مکلفند در خصوص اطلاع رسانی لازم در مراکز درمانی جهت راهنمایی مخاطبین در زمینه برون سپاری فرآیند مزبور به کارگزاریهای رسمی اقدام نمایند.

**مسئول حسن اجرای این دستور اداری ، مدیران کل تامین اجتماعی استانها ، مدیریتهای درمان ، روسای دفاتر رسیدگی به اسناد پزشکی ، کارشناسان ارشد کارگزاریهای رسمی ( رابطین ادارات کل ) می باشند.**

محمد حسن زدا  
معاون بیمه ای

نام اداره کل	نام و نام خانوادگی اپاراف کارشناس تهیه کننده	نام و نام خانوادگی اپاراف رئیس گروه اداره	نام و نام خانوادگی اپاراف مسئول مدیریت	نام و نام خانوادگی اپاراف مدیرکل
امور کارگزاریهای رسمی				
درمان غیر مستقیم				

نام و نام خانوادگی اپاراف مدیر شورای فنی	نام و نام خانوادگی اپاراف رئیس شورای فنی	نام و نام خانوادگی اپاراف نماینده معاونت حقوقی و امور مجلس	نام و نام خانوادگی اپاراف سرپرست دفتر قوانین و مقررات